Service administratif des tribunaux judiciaires

2011 - 2012

Rapport sur les plans et les priorités

Honorable Rob Nicholson c.p., c.r., député.
Ministre de la Justice et procureur général du Canada

Table des matières

Message de l'administratrice en chef par intérim **1**
Section I: Survol **3**
Raison d'être et responsabilités 4
Alignement avec l'architecture des activités des programmes 5
Résultat stratégique et l'architecture d'activités de programme 7
Sommaire - Planification 8
Ressources financiers 8
Ressources humaines 8
Contribution des priorités à l'atteinte du résultat stratégique 9
Analyse du risque 11
Profil des dépenses 13
Budget des dépenses par crédit voté 14
Section II: Analyse des activités de programme par résultat stratégique ... **15**
Résultat stratégique 16
Activité de programme par résultat stratégique 16
Services du greffe 16
Services judiciaires 18
Services internes 19
Section III: Renseignements supplémentaires **23**
Principales données financières 24
État prospectif condensé des opérations 24
Tableaux de renseignements supplémentaires 24

Message de l'administratrice en chef par intérim

Le rapport sur les plans et les priorités de 2011-2012 vient confirmer à nouveau l'engagement du Service administratif des tribunaux judiciaires (le « Service ») à assurer des services de grande qualité aux quatre cours supérieures distinctes et indépendantes, soit la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt (les « cours »), ainsi qu'à leurs clients, et ce, tout en préservant l'indépendance de la magistrature à l'égard du pouvoir exécutif.

En cette période de restrictions budgétaires, comme c'est aussi le cas pour d'autres ministères et organismes gouvernementaux, le Service est aux prises avec d'importantes pressions financières qui pourront avoir des répercussions sur la façon dont il remplit sa mission principale.

Au cours de la dernière année, le Service a entrepris des travaux formels d'évaluation des risques, d'établissement des priorités et de planification. De tous les risques relevés dans le profil de risque de l'organisation, les pressions financières avec lesquelles le Service est actuellement aux prises constituent la source de risque la plus importante. Elles ont des répercussions sur les quatre cours et minent la capacité du Service combler les lacunes et à éliminer les risques importants en ce qui concerne la sécurité, la continuité des activités et, en particulier, en ce qui a trait à ses systèmes et à son infrastructure informatiques essentiels.

Le Service continuera de collaborer avec les organismes centraux, les cours, les partenaires et les intéressés en 2011-2012 en vue d'élaborer pour l'avenir un modèle de financement plus solide, plus stable et plus durable. Cette démarche est essentielle si l'on veut continuer à assurer un accès rapide et équitable au système judiciaire, un élément qui est essentiel de la gouvernance constitutionnelle.

La planification des cadres et des pratiques de gestion du risque améliorée élaborée au cours de la dernière année assurera l'affectation des ressources limitées dont nous disposons aux secteurs les plus prioritaires. Le Service profitera de l'arrivée du nouvel administrateur en chef pour poursuivre, en collaboration avec les quatre juges en chef, la révision de l'actuelle allocation interne des ressources en tenant compte de ces priorités. Le Service sera alors en meilleure position de régler ses problèmes de financement à plus long terme.

J'aimerais profiter de cette occasion pour féliciter l'équipe de gestion et tous les employés du Service pour leur travail acharné et leur dévouement ainsi que pour l'engagement soutenu dont ils font preuve à l'égard des cours et de leurs clients. Le Service a su conserver un niveau d'excellence très remarquable, surtout vu les défis auxquels il fait face à l'heure actuelle. Nous pouvons tous être fiers de ce que nous avons accompli.

Suzanne Labbé

Section I: Survol

Raison d'être et responsabilités

Le Service administratif des tribunaux judiciaires a été créé le 2 juillet 2003, au moment de l'entrée en vigueur de la *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*, L.C. 2002, ch. 8 (la Loi). La Loi a fusionné les anciens greffes et des services internes de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. Les Cours ont été créées par le Parlement du Canada en vertu du pouvoir d'établir des tribunaux « pour la meilleure administration des lois du Canada », pouvoir conféré par l'article 101 de la *Loi constitutionnelle de 1867*.

Le rôle du Service est de fournir, de manière efficace, des services de greffe, des services judiciaires et des services internes à quatre cours supérieures d'archives, soit à la Cour d'appel fédérale, à la Cour fédérale, à la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et à la Cour canadienne de l'impôt. La Loi améliore l'indépendance judiciaire en rendant les juges indépendants du gouvernement fédéral, tout en créant une obligation de rendre compte plus contraignante quant à l'utilisation des fonds publics.

La fourniture de services d'administration et de greffe consolidés à plusieurs tribunaux par une entité autonome face au pouvoir exécutif – est reconnue sur le plan international comme une pratique exemplaire.

Le Service reconnaît l'indépendance des cours dans la conduite de leurs affaires et vise à fournir à chacune des services administratifs et des services de greffe de qualité.

Les fonctions du Service

- offrant aux juges, aux plaideurs et aux avocats des services relatifs aux audiences;
- informant les plaideurs à propos des règles de pratique, des directives et de la procédure des tribunaux;
- conservant les dossiers des tribunaux;
- assurant la liaison entre les juges, les avocats et les plaideurs profanes;
- traitant les documents déposés par les plaideurs ou signifiés à ces derniers;
- enregistrant toutes les instances judiciaires;
- faisant fonction de dépositaire auprès duquel les personnes qui cherchent à faire exécuter des décisions rendues par les cours et par des tribunaux administratifs fédéraux, comme le Conseil canadien des relations industrielles et le Tribunal canadien des droits de la personne, peuvent déposer les documents pertinents;
- fournissant des services de bibliothèque, des installations appropriées et des mesures de sécurité aux juges, aux protonotaires et au personnel;
- offrant des services de soutien à la magistrature.

Pour faciliter l'accessibilité des parties aux tribunaux, le Service compte environ 610 employés répartis dans 10 bureaux permanents en Nouvelle-Écosse, au Nouveau-Brunswick, au Québec, en Ontario, au Manitoba, en Alberta et en Colombie-Britannique. En plus, des partenaires provinciaux et territoriaux avec qui nous avons conclu des ententes fournissent des services de greffe et des salles d'audience dans d'autres régions à Terre-Neuve-et-Labrador, à l'Île-du-Prince-Édouard, au Nouveau-Brunswick, en Saskatchewan, au Nunavut, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Yukon.

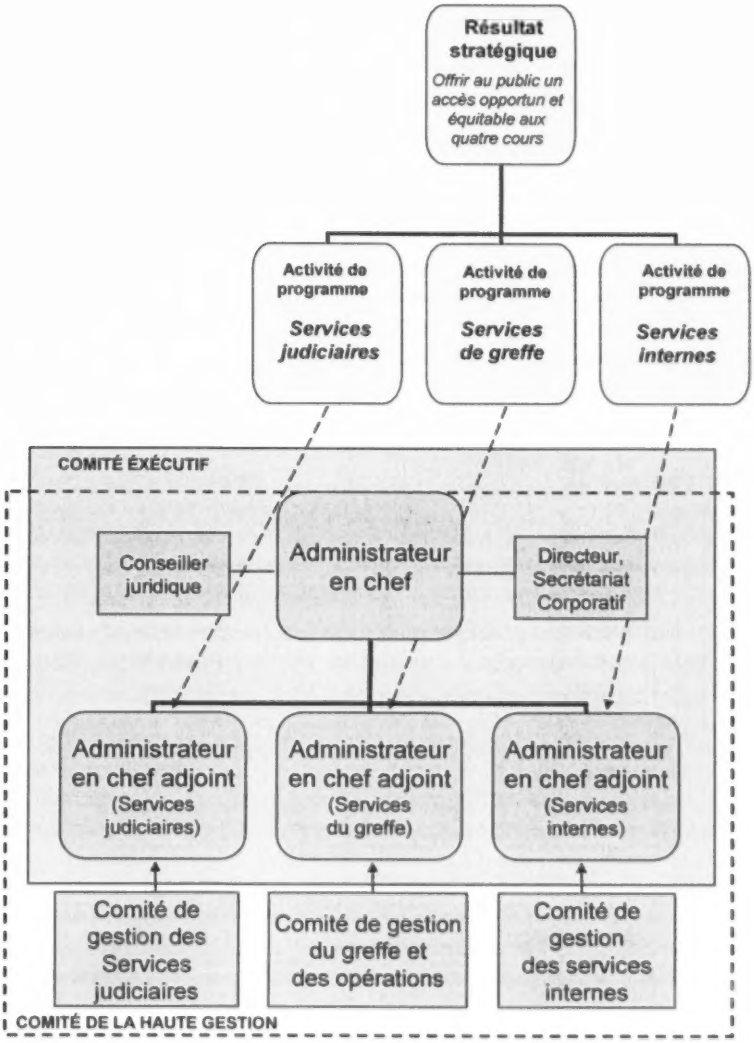
Planification et obligation de rendre compte

La gestion a appuyé une approche intégrée pour la planification et pour l'affectation des ressources. Les initiatives actuelles comprennent le renouvellement de la fonction de vérification interne et l'établissement d'un comité de vérification interne, amélioration du

cadre de gestion du risque établi l'année dernière, et le renforcement continu de la planification opérationnelle intégrée. Il en résultera un meilleur processus de prise de décisions fondées sur des données probantes et une meilleure imputabilité dans tout le Service.

Alignement avec l'architecture des activités des programmes

Dans son architecture d'activités de programme (AAP), le Service n'a qu'un résultat stratégique appuyé par trois activités de programme. Elles reflètent la structure organisationnelle du Service.



Un soutien et des services aux cours

Le Service, pour 2011-2012, vise principalement à maintenir ses activités principales et à atténuer les risques importants afin de pouvoir s'acquitter adéquatement de son mandat.

Le Service a été créé afin de fournir un soutien administratif efficace aux quatre cours fédérales; à accroître l'indépendance judiciaire de ces tribunaux en chargeant un organisme indépendant du gouvernement fédéral d'assurer les services administratifs et à confirmer le rôle des juges en chef et des juges en ce qui concerne l'administration des tribunaux et à accroître la responsabilité à l'égard de l'utilisation des deniers publics pour l'administration de ces tribunaux. Cela garantit un accès rapide et équitable au système judiciaire, ce qui est essentiel à la gouvernance constitutionnelle.

Les quatre cours bénéficiant du soutien du Service sont des cours itinérantes dont les audiences se tiennent dans plusieurs endroits au pays. Ces endroits comprennent les locaux du Service, des salles d'audience provinciales empruntées, et, au besoin, des locaux loués. Par conséquent, les juges doivent être capables de préparer des dossiers, de tenir des audiences et de rédiger des décisions n'importe où n'importe quand et ils ont besoin de l'accès à distance au réseau informatique ainsi que de l'accès électronique aux dossiers des cours.

Afin de fournir des services rapides et efficaces aux parties, les cours s'attendent à disposer :

- de services de greffe adéquats dans tout le pays, notamment des services de soutien aux cours, de sténographes judiciaires, de transcriptions rapides et exactes, d'enregistrement audionumérique, de systèmes et de matériel créant des conditions favorables à la tenue d'audiences, de traduction;
- d'un soutien judiciaire adéquat (adjointes, auxiliaires juridiques, services de bibliothèque);
- de locaux sécuritaires dans tout le pays, notamment pour les audiences qui ont lieu dans des centres plus petits;
- de dossiers des cours complets et sécuritaires (copie papier et copie sous forme numérique);
- de systèmes de gestion des instances/dossiers permettant de gérer efficacement les dossiers et de tenir adéquatement les dossiers des cours;
- de régimes de sécurité informatique robustes visant à garantir la protection des renseignements judiciaires;
- de plans de continuité des activités robustes visant à assurer la continuité de l'État constitutionnel;
- de locaux adéquats, y compris de la technologie nécessaire et adéquate dans les salles d'audience;
- de la connectivité informatique à distance dans tous les endroits du pays où se tiennent des audiences.

Tel que décrit dans le présent document, l'emphase en 2011-2012 sera de maintenir les activités principales du Service. En raison d'un cadre efficace de planification et d'attribution de ressources, le Service sera en mesure de prendre avantage des opportunités qui se présenteront lorsque des fonds additionnels seront disponibles.

Résultat stratégique et l'architecture d'activités de programme

SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES

RÉSULTAT STRATÉGIQUE

Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

TROIS ACTIVITÉS DE PROGRAMME

Services du greffe

Direction fonctionnelle des politiques et des procédures du greffe pour la Cour d'appel fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada, la Cour fédérale et de la Cour canadienne de l'impôt

Prestation de services du greffe pour les quatre cours

Services judiciaires

Services des cadres judiciaires

Services des adjointes judiciaires

Services des auxiliaires juridiques

Services de distribution, de traduction et de révision judiciaires

Services de bibliothèque judiciaire

Services des chauffeurs et des préposés à l'audience

Services internes

Services de gestion et de surveillance

Services des communications

Services juridiques

Services de gestion des ressources humaines

Services de gestion des finances

Services de gestion de l'information

Services des technologies de l'information

Services de gestion des biens

Services de gestion du matériel

Services de gestion des acquisitions

Services de gestion des voyages et autres services administratifs

Sommaire - Planification

Ressources financiers (en millions de dollars)

2011–2012	2012–2013	2013–2014
65,4	62,7	62,8

Ressources humaines (Équivalent temps-plein – ETP)

2011–2012	2012–2013	2013–2014
635	620	620

Note : Inclus les ETP pour mettre en application le projet de loi C-11, Loi modifiant la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (Loi sur des mesures de réforme équitables concernant les réfugiés)* et la *Loi sur les Cours fédérales.*

La diminution des ETP en 2012-2013 et les années suivantes est due au financement prenant fin en 2011-2012 visant à gérer les cas d'immigration comportant de l'information classifiée en vertu de la section 9 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés.*

Résultat stratégique : *Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.*	
Indicateurs de rendement	**Objectifs**
Le taux de satisfaction à l'égard du SATJ concernant l'accès des parties participant au processus judiciaire est de 80 p. 100 ou plus	Taux de satisfaction de 85 p. 100

Activité de programme[1]	Dépenses projetées 2010–2011	Dépenses prévues			Concordance avec les résultats du gouvernement du Canada
		2011–2012	2012–2013	2013–2014	
Services du greffe	26,1	26,8	25,7	25,7	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes
Services judiciaires	20,4	20,3	20,1	20,1	
Services internes	18,3	18,3	16,9	17,0	
Total des dépenses prévues	64,8	65,4	62,7	62,8	

[1] Pour une description de l'activité de programme, veuillez consulter le budget principal des dépenses en ligne à l'adresse http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/index-fra.asp .

Contribution des priorités à l'atteinte du résultat stratégique

Toutes les priorités du Service contribuent à l'atteinte du seul résultat stratégique

Priorité opérationnelle	Type	Description
Préserver les activités essentielles	Nouveau	Le Service a comme résultat stratégique de fournir un accès rapide et équitable aux processus judiciaires des cours. Cette année, la gestion des risques, la planification et l'allocation des ressources viseront toutes la préservation des activités essentielles. En raison des contraintes importantes en matière de ressources anticipées en 2011-2012, le Service se doit de veiller à ce que les ressources actuelles continuent d'être utilisées au maximum. Il se pourrait fort bien que l'investissement prévu dans les mesures d'amélioration des services, telles qu'énoncées dans les rapports précédents, soit retardé. Pour que cet objectif soit atteint, le Service doit : • assurer que le profil de risque de l'organisation continue d'être le moteur de l'établissement de plans et d'allocation des ressources • remplacer les composantes importantes du réseau de TI qui pourrait compromettre la capacité de l'organisation à fournir des services aux cours et aux plaideurs • continuer de gérer de façon proactive le risque des coûts directs non discrétionnaires des audiences régulières et des audiences longues • confirmer sa configuration de sécurité afin de satisfaire aux normes dans l'ensemble de ses installations • assurer que sa stratégie en matière de dotation soit centrée sur le remplacement des employés qui fournissent un soutien direct aux juges et au public • continuer à mettre l'accent sur la formation aux employés, voir à leur bien-être et à leur participation afin de conserver un effectif expérimenté

Priorités en matière de gestion	Type	Description
Investir dans nos employés	Déjà établie	Le SATJ est une organisation vouée à la prestation de services qui est tributaire d'un effectif stable, qualifié et d'expérience afin de garantir la plus haute qualité de ses services à l'intention de la magistrature et du public. Par conséquent, il s'avère essentiel, voire même vital, que les problèmes liés au milieu de travail et à l'effectif soient réglés. Le Service doit gérer une compression importante en fonds affectés aux salaires en 2011-2012 découlant en partie de la réaffectation des ressources visant à couvrir certains postes judiciaires non budgétés. Il doit également absorber en 2011-2012 des coûts importants liés aux augmentations de salaire consenties dans le cadre de négociation collective. Un cadre efficace de planification et d'attribution des ressources permettra au Service de continuer à mettre en oeuvre des éléments clés de son plan d'action en réponse aux résultats du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2008. Les deux volets importants identifiés dans le plan d'action sont : 1. **Leadership et gestion du rendement**. La haute direction s'engage à appuyer les employés et à voir à leur perfectionnement, individuellement et collectivement. En utilisant une approche axée sur la gestion des talents, le Service continuera à appuyer les cadres et les gestionnaires afin de leur permettre d'appuyer de façon proactive leurs employés et de les gérer de façon efficace. 2. **Priorités en matière de milieu de travail et de personnel**. Le Service doit gérer efficacement ses ressources humaines en accordant la priorité à la planification, à la diversité, aux valeurs, à l'éthique, à la planification de la relève ainsi qu'à l'apprentissage et au perfectionnement professionnel, le tout dans un milieu inclusif et avec un effectif dévoué.

Priorité en matière de gestion	Type	Description
Garantir la viabilité financière du soutien fourni aux cours par le Service	Nouvelle	En collaboration avec les cours, les organismes centraux ainsi que d'autres partenaires et intervenants clés, le Service doit élaborer et envisager des solutions lui permettant d'établir un modèle de financement adapté, stable et durable. En général, le Service n'a aucun contrôle sur la plupart de ses dépenses, étant donné qu'elles dépendent du nombre d'audiences fixées par les cours. Le financement accordé au Service est généralement lié aux nominations judiciaires qui ne sont peut-être pas faites, ou financées, en temps opportun. Cette réalité peut poser quelques problèmes quant à la planification efficace à moyen et à court terme des investissements à faire dans les nouvelles technologies et les mesures d'amélioration des services. S'il établit un nouveau modèle de financement, le Service sera davantage à même de gérer les pressions financières à court terme et d'élaborer des plans à long terme pour la prestation efficace de services à l'intention des cours et des plaideurs.

Analyse du risque

Environnement opérationnel

Les usagers des cours ont un certain niveau d'attente en ce qui a trait aux services offerts, aux méthodes de dépôt et de réception des documents et à l'accès à la technologie élémentaire dans les salles d'audience. Les quatre cours sont en retard à cet égard par rapport aux autres tribunaux canadiens. Au cours des dernières années, le Service a affecté des ressources limitées afin de commencer le travail sur des initiatives comme la gestion électronique des dossiers des cours, le dépôt électronique, la numérisation des dossiers des cours, l'enregistrement audionumérique et d'autres projets connexes qui répondront aux attentes des cours et des plaideurs. L'objectif visé est de favoriser un processus judiciaire efficace, depuis le dépôt jusqu'au prononcé de la décision finale. Les attentes minimales des cours sont énoncées dans la section intitulée « Un soutien et des services aux cours accrus » qui se trouve dans la première section du rapport.

Le Service prévoit éprouver d'importantes contraintes de ressources en 2011-2012. Par conséquent, la priorité sera de continuer à utiliser au maximum les ressources actuelles et de les réattribuer à l'interne afin de conserver le niveau de service essentiel à l'intention des cours et de leurs clients.

Le Service a consacré beaucoup de temps et d'efforts en 2010-2011 à renforcer ses cadres de planification, de gestion du risque et de prise de décisions. L'organisation est donc en mesure d'utiliser le plus efficacement possible les ressources limitées dont elle dispose. Le plan d'atténuation du risque établi pour le Service permettra, dans la mesure où les ressources le permettent, de traiter les risques les plus importants cernés dans le profil de risque de l'organisation (PRO).

Les principaux objectifs du plan sont les suivants :

- garantir des niveaux de sécurité adéquats à l'échelle de l'organisation, y compris en ce qui a trait à la **sécurité matérielle**, à la **continuité des activités**, et plus précisément, faire les investissements nécessaires afin de mettre à niveau l'**infrastructure informatique** qui appuie les activités des cours et du Service;
- veiller à ce que les activités du Service et des cours puissent continuer et aller de l'avant de façon durable. Cela comprend des **contrôles continus des ressources**, un **modèle de financement** sûr, stable et durable, une gestion dynamique des **coûts associés aux audiences des cours**, qui sont hors du contrôle du Service et très difficiles à gérer à l'intérieur d'un niveau de référence fixe, ainsi que des activités visant à **recruter**, à **former** et à **retenir** un effectif qualifié et d'expérience;
- continuer à renforcer les pratiques de gestion interne afin de permettre la prise de décisions éclairées et l'allocation appropriée des ressources. Pour ce faire, on doit notamment continuer d'accorder la priorité à la **planification** et à la gestion du **risque**, mettre en œuvre une **nouvelle fonction de vérification interne**, consigner les **contrôles financiers internes** et autres processus connexes et renforcer la capacité formelle de **gestion de l'information** afin de répondre aux exigences des politiques opérationnelles et gouvernementales ainsi qu'aux besoins des quatre cours supérieures d'archives et d'appuyer la *Sécurité des renseignements judiciaires* du Conseil canadien de la magistrature.

Pressions sur les ressources

Grâce à ses exercices de gestion du risque et d'établissement des priorités, le Service a constaté que les pressions financières auxquelles l'organisation est présentement confrontée constitue le risque le plus important auquel elle est exposée en ce qui a trait aux plans, aux priorités, au rendement et à la prise de décision.

Plusieurs facteurs ont contribué à la situation actuelle. Le principal facteur est l'exigence que le Service finance les coûts de quatre officiers de justice, et des juges suppléants pour lesquels aucune source de financement permanent à été identifiée. Cela représenta une dépense non discrétionnaire non budgétée de plus de 4 millions de dollars en 2010-2011. Ainsi des ressources ont été enlevées à d'autres priorités importantes et d'autres secteurs de risque pour être réaffectées ailleurs.

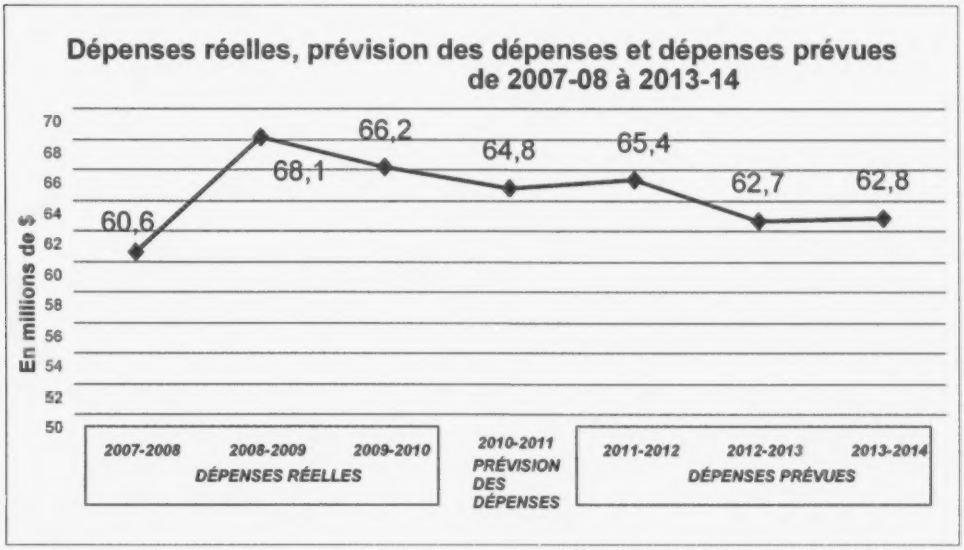
Les mesures du gouvernement visant à limiter les coûts, annoncées dans le budget 2010, en vertu desquelles les ministères doivent absorber les augmentations de salaire négociées avec leurs employés, ont également eu des répercussions importantes sur des organismes de prestation de services tel que le Service. Ceux-ci ont des budgets salariaux qui représentent la majorité de leurs niveaux de référence. Le déficit que cela a occasionné pour le Service s'élèvera à environ un million de dollars en 2011-2012.

Enfin, pas moins de 80 p. 100 des frais d'exploitation et d'entretien du Service sont des coûts de contrat de service visant des services principalement non discrétionnaires qui soutiennent le processus judiciaire. Ces services comprennent la traduction, les sténographes judiciaires et les transcriptions, les commissionnaires, les services de protection, les achats pour la bibliothèque, les abonnements et les télécommunications. Ces frais augmentent environ de 2,3 p. 100 par année en raison de l'inflation; ce phénomène diminue de façon constante le pouvoir d'achat des montants consacrés aux secteurs importants.

L'objectif fondamental du Service pour le prochain exercice financier est de continuer à travailler avec les cours, les organismes centraux, les autres ministères et les partenaires en vue de s'occuper du problème des pressions financières actuelles et d'élaborer un

modèle de financement solide et viable. Ce modèle tiendra compte de la nature non discrétionnaire de plusieurs des frais associés au soutien des quatre cours supérieures fédérales et permettra une planification à long terme afin de rencontrer les besoins et les attentes des cours et de plaideurs.

Profil des dépenses



NOTES:

En 2008-2009, les dépenses du Service par rapport à l'exercice précédent ont augmenté de 7,5 M$. Le projet de loi C-3 a établi de nouvelles procédures en matière de certificat de sécurité et prévoit notamment la nomination d'avocats spéciaux qui représenteront les intérêts de personnes visées par un certificat de sécurité. Un financement de 1,8 M$ en 2008-2009 et de 3,6 M$ en 2009-2010 a été accordé afin d'appuyer cette initiative. Le Service a dépensé en 2008-2009 un montant de 1,6 M$ afin de déménager les employés du greffe de la région de la capitale nationale au 90, rue Sparks, Ottawa. Enfin, les dépenses salariales ont été plus élevées en 2008-2009 en raison de paiements de salaire rétroactifs et de primes à la signature découlant de la convention collective conclue au cours de cet exercice.

En 2009-2010, les dépenses du Service par rapport à l'exercice précédent ont diminué d'environ 1,9 M$. Il a été mis fin au financement temporaire visant à régler le problème de l'intégrité des programmes. Les répercussions négatives de cette baisse de financement sur les activités du Service sont énumérées dans le présent document.

En 2010-2011, les dépenses du Service par rapport à l'exercice précédent ont diminué de 1,4 M$. Cette baisse et les mesures visant à limiter les coûts annoncées dans le budget fédéral de 2010 ont engendrés des préoccupations croissantes à l'égard de l'intégrité des programmes. Le financement relatif au projet de loi C-3 a été renouvelé en 2010-2011 pour deux autres années.

En 2011-2012, les dépenses du Service par rapport à l'exercice précédent augmentent de 0,6 M$. En 2010, le projet de loi C-11, la *Loi sur des mesures de réforme équitables concernant les réfugiés* a modifié la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* afin d'apporter des modifications au processus de détermination du statut de réfugié et à la *Loi sur les Cours fédérales* afin d'augmenter la composition de la Cour fédérale. Par conséquent, les dépenses

prévues comprennent un montant de 3 M$ pour subvenir aux besoins de six juges de la Cour fédérale. It est important de souligner que le Service ne peut bénéficier de ce financement supplémentaire que lorsque le gouverneur en conseil nomme des juges, et ce, en fonction de la charge de travail et du travail en souffrance. Cette source de financement ne règle pas la question de l'intégrité des programmes qui empêche le Service d'adresser les écarts et les risques significatifs et urgents comme il est décrit dans le présent RPP.

Budget des dépenses par crédit voté

Pour obtenir plus de renseignements sur nos crédits organisationnels et/ou dépenses législatives, veuillez consulter le Budget principal des dépenses 2011-2012. Vous trouverez une version électronique du budget principal des dépenses sur le site :
http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/20112012/me-bpd/toc-tdm-fra.asp.

Section II: Analyse des activités de programme par résultat stratégique

Résultat stratégique

Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

Activité de programme par résultat stratégique

Services du greffe

La section des Services du greffe assure toutes les fonctions opérationnelles et toutes les fonctions du greffe essentielles au bon fonctionnement des quatre cours fédérales. Les trois greffiers (il n'y a qu'un seul greffier pour la Cour d'appel fédérale et la Cour d'appel de la Cour martiale du Canada) et trois directeurs généraux régionaux sont chargés de voir à la bonne gestion des dossiers des cours et au bon fonctionnement des procédures judiciaires des cours et à l'accès facile à celles-ci par les plaideurs.

La section fournit des services de greffe grâce à dix points d'accès dans l'ensemble du Canada et elle a conclu des protocoles d'entente avec des organes provinciaux et territoriaux quant à la réception de documents judiciaires et quant à l'utilisation de salles d'audience dans huit lieux additionnels.

La section comprend également un groupe de direction qui est chargé d'effectuer toutes les activités de la performance, de l'innovation et de la planification du greffe et en particulier de travailler en étroite collaboration avec le personnel de Technologie de l'information en vue de régler des problèmes technologiques et de mettre au point de nouveaux systèmes essentiels aux activités du greffe. Ce groupe est également chargé d'examiner les procédures des greffes comme l'exige l'administrateur en chef adjoint et les greffiers, de s'occuper de la rédaction des normes de service dans les différents bureaux et de dispenser de la formation spécialisée sur le greffe au personnel opérationnel.

Enfin, la section des Services du greffe comprend une petite équipe composée de cadres supérieurs chevronnés qui s'occupent de la fonction quasi-judiciaire de l'appréciation et de la taxation des dépens adjugés aux parties.

Activité de programme : Services du greffe					
Ressources humaines (ETP) **et Dépenses prévues** (en millions de dollars)					
2011–2012		**2012–2013**		**2013–2014**	
ETP	**Dépenses prévues**	**ETP**	**Dépenses prévues**	**ETP**	**Dépenses prévues**
302	26,8	294	25,7	294	25,7

Résultats attendus de l'activité de programme	**Indicateurs de rendement**	**Objectifs**
Les dossiers de la cour sont toujours exacts et complets	Le taux de satisfaction des clients et des juges est de 80 p. 100 et plus	Taux de satisfaction de 85 p. 100
	Les normes de service sont satisfaites	Les normes de service ont été satisfaites dans 90 p. 100 des cas

Faits saillants de la planification

En 2011-2012, les Services du greffe continuera de fournir des services efficaces aux juges, aux plaideurs et au public, garantiront l'accès à justice et protégeront l'indépendance judiciaire. L'accent sera mis sur le maintien du niveau de service actuel et la planification de l'amélioration du service lorsque des ressources additionnelles seront disponibles.

Tel que mentionné auparavant une contrainte financière importante a trait aux coûts liés aux audiences qui échappent au contrôle du Service et qui ont augmenté en raison de l'augmentation de la charge de travail, de l'augmentation des coûts des services et des modifications législatives. Ces dépenses varient beaucoup et sont très difficile à gérer efficacement étant donné les niveaux de référence fixes. Afin de gérer ce risque, la Direction examinera toutes les audiences et les coûts liés à celles-ci afin d'évaluer tout changement dans le niveau de risque.

La Direction générale des services du greffe fournira un niveau de soutien minimal aux systèmes de gestion des dossiers des cours et de dépôt électronique afin que ceux-ci soient entretenus et mis à niveau afin de répondre aux besoins des cours et à ceux de leurs clients.

La Direction est déterminée à fournir des services efficaces et continuera à solliciter les commentaires des clients, à surveiller le rendement du greffe et à améliorer les connaissances des employés en rationalisant et en consignant par écrit les procédures utilisées par le greffe pour les différentes cours. La Direction continuera, si possible, à identifier des efficacités internes et à allouer des ressources salariales aux opérations qui fournissent des services au judiciaire, aux plaideurs et au public.

Avantages pour les Canadiens

L'activité de programme des Services du greffe est l'élément essentiel permettant aux plaideurs de profiter d'un accès rapide et équitable aux processus judiciaires des quatre cours. Les employés de la direction générale assument plusieurs fonctions afin de veiller à ce que les plaideurs aient accès aux dossiers et aux processus judiciaires des quatre cours à l'échelle du pays. Ils fournissent des services concernant les audiences, informent les plaideurs des règles de pratique, des directives et de la procédure de la cour, tiennent les dossiers des cours, assurent la liaison entre la magistrature, les membres de la profession juridique et les plaideurs qui ne sont pas représentés par des avocats, traitent les documents déposés par les plaideurs ou remis à ces derniers, enregistrent les auditions et déposent les documents portant sur l'exécution des décisions. La direction générale joue un rôle clé permettant de faciliter l'accès du public aux cours sans pour autant compromettre l'indépendance judiciaire.

Services judiciaires

Les Services judiciaires fournissent un soutien direct à tous les juges grâce aux efforts des adjointes judiciaires, des auxiliaires juridiques, des jurilinguistes, des chauffeurs et des préposés à l'audience et du personnel de la bibliothèque. Sont notamment offerts des services de recherche, de documentation, de révision, de mise au point, et de conseils linguistiques et terminologiques, le tout dans le but de prêter main-forte aux juges dans l'élaboration de leurs jugements et des motifs de jugement.

Activité de programme : Services judiciaires					
Ressources humaines (ETP) **et Dépenses prévues** (en millions de dollars)					
2011–2012		**2012–2013**		**2013–2014**	
ETP	**Dépenses prévues**	**ETP**	**Dépenses prévues**	**ETP**	**Dépenses prévues**
188	20,3	186	20,1	186	20,1

Résultats attendus de l'activité de programme	**Indicateurs de rendement**	**Objectifs**
Les juges disposent de l'appui et des ressources dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs fonctions judiciaires	Le taux de satisfaction des juges en ce qui a trait aux services qu'ils reçoivent est d'au moins 80 p. 100	Taux de satisfaction de 85 p. 100

Faits saillants de la planification

La Direction générale des services judiciaires poursuivra son examen de la qualité et de l'efficacité de son appui aux membres des quatre cours et aux employés du Service. On s'attardera plus précisément sur la façon de maximiser le rendement avec des ressources qui se font de plus en plus rares. On examinera quelles sont les ressources nécessaires afin d'appuyer efficacement les juges et les protonotaires. Toutefois, d'importantes contraintes de financement à l'échelle du Service entravent la progression de bon nombre de projets proposés par la magistrature.

La direction générale poursuivra l'examen de la Section des services de distribution visant à simplifier ses façons de faire. De plus, on mettra en œuvre une politique sur la traduction et la publication pour le Service. Les processus des sections de l'impression et de la traduction continueront de faire l'objet d'un suivi afin de veiller à l'utilisation la plus efficace possible des ressources et de garantir au public un accès aux décisions des cours en temps opportun. À cet égard, Services judiciaires travaillera de pair avec les employés du greffe afin de garantir que ces processus soient pris en compte dans l'élaboration du nouveau système de gestion des dossiers de la cour.

Au moyen d'Internet et d'autres outils, Services judiciaires poursuivra ses efforts visant à mieux faire connaître au public les décisions judiciaires publiées. Le site Web de la Cour d'appel de la Cour martiale du Canada sera migré vers une nouvelle plateforme permettant au public un meilleur accès. En raison d'un manque de ressources, il est impossible pour l'instant de migrer et de mettre à jour les sites Web des autres cours.

La direction générale continuera d'appuyer les différents comités des cours qui facilitent le dialogue entre les cours, les plaideurs et le public. Ces comités servent de forums dans lesquels on discute de changements qui pourraient être apportés aux processus judiciaires dans certains domaines bien précis et ils font intervenir divers comités de liaison entre la magistrature et le barreau et comités de règles.

Dans le but d'améliorer son milieu de travail et d'appuyer son effectif, la direction générale offrira à ses employés des possibilités, à l'interne, d'élargir leurs options de perfectionnement professionnel.

Avantages pour les Canadiens

La Direction générale des services judiciaires appuie directement les juges et les quatre cours par des services de soutien administratif, des services de bibliothèque ainsi que des services de recherche juridique, de traduction et de révision. Grâce à cet appui, les juges sont en mesure d'entendre et de trancher des affaires de façon efficace, ce qui est un élément essentiel au bon fonctionnement du système judiciaire. La direction générale veille aussi, par l'intermédiaire de sa Section des services de distribution, à ce que le public ait rapidement accès aux ordonnances et aux décisions des cours. Enfin, la Direction générale des services judiciaires, grâce aux employés dans les bureaux des juges en chef, soutient le lien important qui existe entre la magistrature et le barreau ainsi que les travaux des comités de règles des cours. Toutes ces activités garantissent une administration judiciaire efficace et opportune tant pour les plaideurs se présentant devant les cours servies par le Service que pour le public canadien en général.

Services internes

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services des communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services de sécurité, services de gestion des biens, services de gestion du matériel, services de gestion des acquisitions et services de gestion des voyages et autres services administratifs. Sont comprises dans les services internes les activités et les ressources qui s'appliquent à l'échelle de toute organisation. Ces activités et ressources jouent aussi un rôle clé en tant qu'outils habilitants pour les cours.

Le rôle de Services internes est d'appuyer le mandat du Service administratif des tribunaux judiciaires, qui est de fournir des services judiciaires et de greffe efficaces aux quatre cours supérieures fédérales d'archives et, à ce titre, les services internes sont fournis uniquement par nécessité opérationnelle. Parmi les services qui appuient de façon directe les activités des cours et du greffe, soulignons le soutien technologique et des systèmes, la gestion des dossiers, des locaux et des services de sécurité pour les salles d'audience et les juges, du matériel et des fournitures spécialisés ainsi que des services de courrier. De plus, de nombreux autres services appuient indirectement ces activités.

Activité de programme: Services internes					
Ressources humaines (ETP) **et Dépenses prévues** (en millions de dollars)					
2011–2012		**2012–2013**		**2013–2014**	
ETP	**Dépenses prévues**	**ETP**	**Dépenses prévues**	**ETP**	**Dépenses prévues**
145	18,3	140	16,9	140	17,0

Faits saillants de la planification

Afin de réaliser son mandat, soit de permettre aux cours de fonctionner le plus efficacement possible, le Service doit veiller à l'intégrité et à la sécurité des cours fédérales, fournir des services et un accès pour les juges, les clients et le public ainsi que s'acquitter de ses obligations organisationnelles et prévues par la loi.

Étant donné la présente période de contraintes, les Services internes devront jouer un rôle clé afin d'aider le Service à atteindre une stabilité financière sans pour autant miner ses activités essentielles. Les secteurs qui préoccupent particulièrement sont, notamment, la sécurité du matériel et de l'information, les systèmes de soutien des cours et du greffe, l'informatique et la gestion de l'information. Le Service a de plus en plus de difficulté à s'acquitter de certaines obligations et imputabilités dû à un manque de capacités; soit, entre autres, la mise en œuvre et le maintien de nouvelles exigences en matière de politiques et de reddition de comptes dans des secteurs comme la sécurité gouvernementale, l'informatique, la gestion de l'information, la tenue de registres, la planification des investissements, la gestion de projets, les rapports financiers et le contrôle interne.

Afin d'obtenir les meilleurs résultats possibles et de maximiser l'efficacité de l'utilisation des ressources, Services internes doit continuer à élargir l'application de l'approche intégrée et axée sur les risques à la planification, l'analyse et la mise en œuvre ainsi qu'aux décisions en matière d'attribution des ressources.

Investir dans les ressources humaines

Les Services des ressources humaines (RH) entament des mesures visant à attirer, à perfectionner et à retenir des employés pour le Service. Ces mesures comptent une approche systématique au perfectionnement et à la formation professionnelle ainsi qu'une attention particulière portée à la diversité, aux valeurs et à l'éthique. Des travaux sont également en cours visant à intégrer la planification des ressources humaines à la planification des activités. Le SATJ doit, au cours des prochaines années, implanter un nouveau système de gestion des ressources humaines afin de remplacer l'actuel système d'information sur les ressources humaines (SIRH), que TPSGC mettra hors service en 2012.

Sécurité

Afin d'assurer le bon fonctionnement des cours, il est essentiel d'avoir un niveau de sécurité adéquat. C'est pourquoi Services internes travaille à améliorer et normaliser les mesures de sécurité à l'échelle du Service dans le but de protéger les membres des cours, les personnes se présentant devant les cours, les employés et les visiteurs, ainsi que les biens matériels et les locaux. Pour ce faire, il est nécessaire de procéder à une mise à niveau de la sécurité des locaux, les contrôles de sécurité et la formation des employés.

Le Service devra identifier une source de financement afin de terminer la mise en œuvre des plans de sécurité avant juillet 2012 s'il veut répondre aux exigences prévues dans la politique en matière de sécurité au gouvernement. Afin d'y arriver, il est essentiel d'exécuter un programme à jour en matière de gestion intégrée des risques de sécurité visant toutes les facettes des activités des cours, y compris la technologie de l'information et la gestion de l'information, et d'élaborer des activités et des programmes de continuité des opérations.

Gestion de l'information et technologie de l'information (GI/TI)

La Section de la GI/TI poursuivra ses efforts afin d'améliorer l'infrastructure informatique du Service, ce qui se fera principalement en comblant les lacunes décelées lors d'une récente analyse des menaces et des risques externes et en maintenant le cap vers la conformité avec les exigences de Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI). De plus, le Service travaille de près avec la magistrature à évaluer les exigences et les coûts associés à la mise en œuvre de la *Sécurité des renseignements judiciaires* établie par le Conseil canadien de la magistrature. Il est primordial d'investir dans la TI si on veut garantir la continuité des services judiciaires essentiels en cas de désastre ou de défaillance des systèmes.

Dans la mesure où les ressources le permettent, un soutien sera fourni pour ce qui est de l'élaboration et de l'entretien d'applications technologiques qui supportent l'amélioration des processus du greffe et du judiciaire. La priorité sera accordée au système commun de gestion des dossiers de la cour et aux fonctions connexes, soit le dépôt électronique des documents et l'enregistrement audionumérique dans la salle d'audience.

Installations

Le Service a comme priorité le regroupement de ses fonctions de soutien organisationnel de la région de la capitale nationale. La sécurité et l'efficacité des activités et des services aux cours en seront grandement améliorées, et le tout donnera lieu à des économies.

Consolidation de la gestion interne

Services internes travaille actuellement à consolider les pratiques de gestion interne, notamment la planification, la prise de décisions fondées sur des données probantes, la reddition de comptes et la responsabilité.

Une exigence clé est la conformité avec la nouvelle politique gouvernementale sur les contrôles internes se soldant par la signature, par l'administrateur en chef, d'une Déclaration de la responsabilité de la direction. La mise en œuvre de la politique en 2011-2012 nécessitera la mise sur pied des capacités nécessaires dans le secteur de la gestion financière de Services internes.

De plus, le Service cherche à se conformer, aux politiques sur la planification des investissements et la gestion de projet concernant les biens et les services acquis qui entreront en vigueur en 2012. Le Service se doit d'avoir un plan d'investissement approuvé par le Conseil du Trésor avant cette date afin de confirmer ses pouvoirs délégués pour mener des projets et acquérir des services.

Conformément aux politiques du Conseil du Trésor, les travaux se poursuivront en vue d'intégrer la planification des investissements et la gestion de projet aux processus de gestion. Ainsi, on normalise l'approche, on établit les façons de faire appropriées et on fournit de la formation et des lignes directrices afin de garantir que les projets à l'échelle du Service seront livrés à temps, sans dépassements de coûts, et en fonction du champ d'application prévu. Ces activités, ainsi que les activités connexes, serviront à améliorer la qualité et l'accessibilité de l'information et donneront lieu à des décisions plus éclairées et à une gestion de projet plus rigoureuse.

Avantages pour les Canadiens

La population canadienne tirera avantage de ces initiatives en raison de leurs répercussions positives sur l'efficacité générale du système judiciaire fédéral. La participation de Services internes au résultat fondamental qu'est l'accès rapide et équitable du public aux processus judiciaires des cours, quoique indirecte, est essentielle.

La prestation de services améliorés aux clients, à la magistrature et aux plaideurs se traduit concrètement par l'amélioration des services à la population canadienne et à tous les plaideurs étant donné le rôle clé que tiennent les cours fédérales dans le système démocratique canadien et vu l'importance des questions traitées par les cours.

Section III: Renseignements supplémentaires

Principales données financières

Les données financières prospectives présentées dans le présent rapport sur les plans et les priorités visent à donner une vue d'ensemble des activités financières du Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ). Ces prévisions sont préparées selon la comptabilité d'exercice pour accroître la responsabilisation et améliorer la transparence et la gestion financière.

Des états financiers prospectifs sont disponibles sur le site du SATJ http://cas-ncr-nter03.cas-satj.gc.ca/portal/page/portal/CAS/RPP_fra

État prospectif condensé des opérations

Pour l'exercice (prenant fin le 31 mars)
(en millions de dollars)

	Variation en %	État prospectif 2011-2012	État prospectif 2010-2011*
Dépenses			
Total des dépenses		95,9	s/o
Recettes			
Total des recettes		8,8	s/o
Coût de fonctionnement net		87,1	s/o

* **Le SATJ n'a pas préparé un état prospectif condensé pour le RPP 2010-2011.**

Tableaux de renseignements supplémentaires

Tous les tableaux de renseignements supplémentaires en version électronique du *Rapport sur les plans et les priorités* 2011-2012 sont disponibles sur le site Web du Secrétariat du Conseil du trésor du Canada, à l'adresse : http://www.tbs-sct.gc.ca/rpp/2011-2012/info/info-fra.asp.

- Écologisation des opérations gouvernementales
- Vérifications internes et évaluations à venir (trois prochaines exercices)
- Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles
- Sommaire des dépenses en capital par activité de programme